

Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 11/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01-DFPC, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2020

Aprova as Normas para a Revisão e Elaboração de Atos Normativos do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados.

Brasília-DF, 13 de março de 2020.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01-DFPC, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2020

Aprova as Normas para a Revisão e Elaboração de Atos Normativos do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados.

O DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XV do art. 63 das Instruções Gerais para a Fiscalização de Produtos Controlados pelo Exército, aprovadas pela Portaria nº 255, de 27 de fevereiro de 2019, do Comandante do Exército; e de acordo com o previsto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para a Revisão e Elaboração de Atos Normativos do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados (SisFPC).

Art. 2º Estabelecer as diretrizes e o fluxo de trabalho para o processo de revisão e elaboração dos atos normativos do SisFPC.

Art. 3º Designar a Seção de Normas/Divisão de Regulação como órgão responsável pela revisão e a elaboração dos atos normativos do SisFPC, com o apoio de Equipes Técnicas e/ou Assessores Especiais.

Art. 4º A execução dos trabalhos de revisão e elaboração de normas será realizado com o apoio de Equipes Técnicas e/ou Assessores Especiais, que podem, complementarmente, propor a realização de câmaras temáticas, simpósios ou seminários com os integrantes do SisFPC e entidades representativas, sobre o tema objeto de estudo, com a finalidade de subsidiar a elaboração da norma.

Art. 5º Ao final do processo de elaboração pelas Equipes Técnicas/Assessores Especiais, as minutas de normas serão revisadas pela Divisão de Regulação/DFPC e apresentadas para apreciação pelo Diretor de Fiscalização de Produtos Controlados ou pelo Conselho Normativo. O texto final será analisado no seu aspecto jurídico pela Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos (AAAJ) da DFPC e, posteriormente, submetida à Consultoria Jurídica Adjunta ao Comando do Exército (CONJUR).

§ 1º O Conselho Normativo será presidido pelo Diretor de Fiscalização de Produtos Controlados, composto pelos Chefes de Divisão da DFPC e outros militares designados.

§ 2º Poderá ser conduzida pela Divisão de Regulação a consulta pública, por meio de divulgação da minuta elaborada no sítio eletrônico da DFPC na **internet**, precedida da publicação do ato no Diário Oficial da União (DOU).

Art. 6º O fluxograma do processo para elaboração de normas consta do Anexo B desta IN.

Parágrafo único. A critério do Diretor de Fiscalização de Produtos Controlados, poderá ser utilizado o processo sumário de elaboração de normas que se constituirá somente pela fase da elaboração (etapas 1 e 2 do fluxograma), análise jurídica (etapa 5), aprovação pela Autoridade Superior (etapa 6) e publicação (etapa 7).

Art. 7º A divulgação de minuta de norma em elaboração ao público interno e externo deverá ser autorizada pelo Diretor de Fiscalização de Produtos Controlados.

Art. 8º As minutas deverão ser identificadas com marca d'água, número da versão e o responsável pela elaboração ou Organização Militar, órgão ou entidade para o qual foi distribuído.

Art. 9º Os atos normativos de que tratam esta IN estabelecerão data certa para sua entrada em vigor e para a sua produção de efeitos:

I - de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação em DOU; e

II - sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos devem permitir a oportuna divulgação a todos os interessados e propiciar a capacitação preliminar dos integrantes do SisFPC.

Art. 10. Cabe à Divisão de Regulação estabelecer o planejamento da revisão e elaboração das normas do SisFPC.

Parágrafo único. A Divisão de Regulação deverá expedir, anualmente, uma diretriz de serviço com a finalidade de regular as ações da DFPC na revisão e elaboração de normas do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados.

Art. 11. Determinar que esta Instrução Normativa entre em vigor na data de sua publicação.

Anexo A – DIRETRIZES PARA A REVISÃO E ELABORAÇÃO DE NORMAS
Anexo B – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE NORMAS
Anexo C – PROPOSIÇÃO DE PARECER DE MÉRITO

Anexo A
DIRETRIZES PARA A REVISÃO E ELABORAÇÃO DE NORMAS

1. MOTIVAÇÃO

A revisão e/ou elaboração de um ato normativo do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados (SisFPC) é iniciada a partir de determinação legal imposta ou da percepção de algum dos seus órgãos, em particular da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados (DFPC), em vista da necessidade de modificações das normas em vigor ou regulação de novos procedimentos, decorrentes das mudanças de legislação, de avanços tecnológicos, do seu planejamento estratégico, de alterações no cenário nacional relacionado ao sistema, de sugestões de usuários ou de outras fontes.

2. ESPECIALISTAS E GRUPOS DE TRABALHO INTERNOS PARA ELABORAÇÃO DE MINUTA

a. A Divisão de Regulação da DFPC está incumbida da avaliação inicial dos temas pertinentes a cada norma do SisFPC.

b. Caso se julgue necessário um estudo técnico ainda mais aprofundado para a elaboração do ato normativo, deverá ser constituída uma Equipe Técnica (Eqp Téc), integrada por especialistas do assunto, oriundos da DFPC ou do SisFPC.

d. Com base nas conclusões iniciais da Divisão de Regulação, poderão, ainda, ser convidados Assessores Especiais (Ass Esp), possuidores de notório saber no tema, que abordarão as principais ideias de alteração da legislação vigente ou aquelas que embasarão a criação de uma nova legislação.

3. MINUTA

a. Será produzida uma minuta ou versão inicial para a norma pretendida, pelo responsável designado (Eqp Téc ou Ass Esp).

b. A confecção da minuta não se reveste do rigor de formatação da regulamentação final, cabendo apontamentos parciais e com duas ou mais opções de interpretações em relação as partes que a compõem.

4. CONSULTA AO PÚBLICO INTERNO

a. A critério do Diretor de Fiscalização de Produtos Controlados (Dir FPC) a minuta ou versão inicial da norma poderá ser submetida à consulta do Público Interno do Exército, mediante encaminhamento aos Serviços de Fiscalização de Produtos Controlados (SFPC) das Regiões Militares, bem como outros órgãos que possuam interesse sobre o assunto.

b. O texto é apresentado para a rede de Fiscalização de Produtos Controlados, estipulando-se um prazo determinado para comentários e sugestões dos consultados.

5. CONSULTA EXTERNA

a. A minuta da norma poderá ser, ainda, submetida à avaliação e análise prévia de órgãos do Poder Público, Iniciativa Privada ou Sociedade Organizada, julgados de interesse na sua elaboração.

b. Os órgãos consultados podem ou não apresentar emendas ao texto, cabendo estabelecer prazos fechados para a apresentação das sugestões.

6. CONSULTA SETORIAL

a. Dependendo da complexidade do tema e seus possíveis desdobramentos, a critério do Dir FPC, a minuta da norma poderá, ainda, ser submetida à consulta de entidades representativas de setores que tenham ligação com a atividade ou processo em tela.

b. Se for julgado pertinente, nesta fase, poderão ser realizadas câmaras temáticas, simpósios ou seminários, a fim de fomentar debates sobre o tema de forma mais ampla.

c. As conclusões desses debates e consultas constituem importantes fundamentos para a elaboração da legislação.

7. CONSULTA PÚBLICA

a. A critério do Dir FPC, poder-se-á realizar, complementarmente, uma consulta pública por meio de divulgação no sítio da DFPC na internet, com a devida publicação no Diário Oficial da União.

b. Na hipótese elencada no item anterior, o texto será apresentado à sociedade em geral, por um período de tempo definido, com o objetivo de colher comentários e sugestões dos interessados.

c. Estarão dispensadas de consulta pública as normas que tratem de:

- atividades estritamente militares;

- gestão interna do SisFPC;

- notas explicativas ou instruções técnico-administrativas para a aplicação de normas existentes; e

- normas publicadas em caráter emergencial.

8. DEBATES INTERNOS E AVALIAÇÃO

a. Ao final do ciclo de consultas, as contribuições recebidas serão avaliadas, mediante debates internos da Divisão de Regulação da DFPC e da Eqp Téc/Ass Esp, podendo ser acolhidas e incorporadas na norma em estudo, aproveitadas na revisão de outras normas ou não acolhidas, sendo arquivadas.

b. A nova versão da minuta receberá numeração crescente.

9. CONSOLIDAÇÃO DOS TRABALHOS

a. Para a consolidação da proposta, a minuta da norma deve ser revisada e corrigida em seus aspectos formais pela Divisão de Regulação, de acordo com previsto no Decreto nº 9.191/2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos e o Manual de Redação da Presidência da República 3ª edição, revista, atualizada e ampliada.

b. O texto revisado será apresentado perante órgão colegiado da DFPC (Conselho Normativo) que deve assessorar o Dir FPC na avaliação da minuta elaborada, já em sua versão final.

c. Conforme o objeto da norma e a urgência necessária, a critério do Dir FPC, o processo de aprovação poderá ser sumário, ocorrendo somente a fase de elaboração de minuta, consulta a CONJUR e a aprovação pela autoridade competente.

10. AVALIAÇÃO JURÍDICA

a. Deve existir coerência lógico-formal e compatibilidade jurídica do texto da minuta consolidada com os demais atos normativos do SisFPC em vigor, principalmente em relação à tipificação das infrações administrativas, multas regulatórias e taxas previstas nas leis e decretos instituidores do Poder de Polícia Administrativa do SisFPC.

b. A minuta consolidada deve ser submetida ao crivo da Assessoria de Apoio de Assuntos Jurídicos que fará juntada de toda a documentação atinente ao processo de elaboração de normas para encaminhamento ao órgão de assessoramento da AGU (CONJUR), que emitirá parecer sobre os aspectos legais do texto consolidado.

c. O teor do parecer jurídico emitido pela CONJUR será apreciado pelo Dir FPC, por intermédio da Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos para o saneamento da versão final da minuta.

11. AVALIAÇÃO E ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

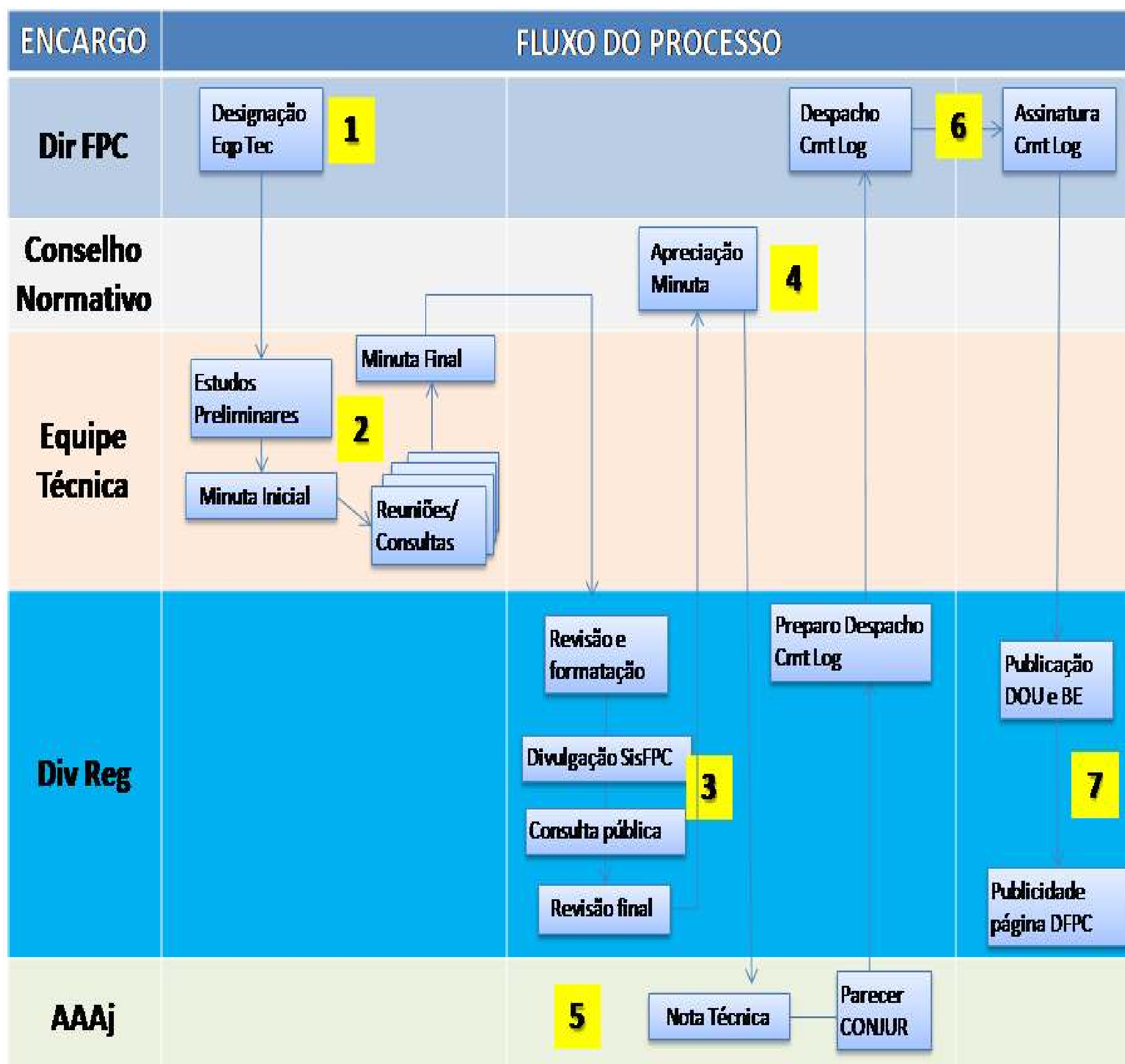
A proposta final de ato normativo, impressa ou digital, deve ser apreciada e assinada, por meio de despacho do Dir FPC com a Autoridade Competente para o ato (Comandante Logístico ou Comandante do Exército).

12. PUBLICIDADE DOS ATOS NORMATIVOS

A norma assinada deve ser publicada no Diário Oficial da União (DOU), no Boletim do Exército (BE), no Boletim do Comando Logístico ou no Boletim da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados e divulgada no sítio da DFPC, conforme o caso, passando a gerar seus efeitos somente após as referidas publicações.

Anexo B

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE NORMAS



Anexo C

DFPC	**PROPOSIÇÃO DE PARECER DE MÉRITO**	SisFPC Você Pode Confiar!

APRESENTAÇÃO

Este parecer é um documento interno com a finalidade específica de subsidiar a tomada de decisão sobre uma proposta de regulamento elaborado pelo SisFPC. Para tanto, seu preenchimento deve ocorrer de forma clara e objetiva, a fim de explicitar as principais razões que fundamentam a edição do ato normativo proposto.

Instruções de preenchimento
• Preencha todos os campos deste documento. Quando não considerar a pergunta pertinente ou aplicável, escreva algo que indique sua percepção, de forma se ter certeza de que a questão foi apreciada e não houve pulo ou esquecimento no preenchimento. • Neste Relatório, os termos ato normativo, norma e regulamento são considerados como sinônimos, e serão utilizados para se referir à proposta elaborada que será submetida à deliberação colegiada. • Para respostas de múltipla escolha, marque um X na opção que melhor defina seu entendimento quanto ao assunto. Observe se é necessário marcar somente uma ou se é possível marcar mais de uma resposta. • Nos itens de resposta aberta, por favor, siga as instruções relacionadas ao tamanho e à forma da resposta (número de linhas e utilização de tópicos).

I. Dados da Proposta de Ato Normativo

Ordem de Serviço ou Diretriz de Elaboração (nº e ano):
Regime de tramitação: (   ) Comum (   ) Sumário
Assunto:

II. Análise do problema ou situação

1. Descreva brevemente qual o problema ou a situação que a proposta pretende solucionar. (*Por favor, elabore um texto de cinco a dez linhas*).

2. O problema ou situação está no âmbito de atribuições legais e regulamentares do SisFPC? (*Se sim, indicar os artigos e parágrafos da lei, decreto, portaria, etc. correspondente*).

( ) Não.

( ) Sim.

Aponte o(s) dispositivo(s) legal(is) e regulamentar(es):

3. Em sua opinião, esse problema ou situação pode ser considerado como uma prioridade Institucional? (*Se sim, indicar objetivamente as razões*).

( ) Não.

( ) Sim.

Por quê?

4. Em sua opinião, se o SisFPC não adotar alguma medida para resolver o problema ou situação qual seria a tendência com relação às consequências? (*Marque apenas uma opção*)

( ) Agrava-se rapidamente.

( ) Agrava-se lentamente.

( ) Mantém-se estável.

( ) Resolve-se lentamente.

( ) Resolve-se rapidamente.

( ) Imprevisível.

5. O problema ou situação já foi regulamentado por autoridades em outros países? (Se sim, especificar as autoridades e o modo como regulamentaram o assunto em seus países).

( ) Não.

( ) Desconheço.

( ) Sim.

Aponte a(s) autoridade (s) e anexe a documentação correspondente ou indique a referência:

6. Existem normas vigentes no Brasil que são aplicáveis ao problema ou situação? (*Se sim, indicar as principais normas vigentes: leis, decretos, resoluções, portarias etc.*).

( ) Não.

( ) Desconheço.

( ) Sim.

Indique as normas aplicáveis:

7. Você poderia apontar medidas regulatórias alternativas, além da regulamentação, para a solução desse problema ou situação? (*Escreva as medidas alternativas em forma de tópicos*).

8. Em sua opinião, entre as alternativas apontadas há uma medida regulatória mais adequada que a regulamentação para solucionar esse problema ou situação? (*Se sim, indicar a medida mais adequada*).

( ) Não há medida mais adequada.

( ) Sim, há uma medida mais adequada.

Aponte a medida que você considera mais adequada:

III. Análise da proposta do ato normativo

1. Quais são os objetivos pretendidos com a proposta desse ato normativo? (*Escreva os objetivos em forma de tópicos*).

2. Quais são as medidas contidas no ato normativo para alcançar os objetivos pretendidos? (*Escreva os objetivos em forma de tópicos*).

3. Em sua opinião, quais são os recursos necessários para a implementação do ato normativo proposto? (*Marque quantas opções for necessário*).

( ) Infraestrutura já disponível no SisFPC.

( ) Despesas ou transferências de recursos financeiros do SisFPC.

( ) Novos equipamentos, desenvolvimento ou adaptação de sistemas de informação do SisFPC.

( ) Contratação, capacitação ou treinamento de integrantes do SisFPC.

( ) Outros. Especifique:

4. Quais são os benefícios esperados a partir da implementação do ato normativo proposto? (*Se for possível, distinguir os benefícios de curto, médio e longo prazo*).

5. Em sua opinião, quais seriam os principais custos ou dificuldades relativos à implementação do ato normativo proposto? (*Considere tanto os custos e dificuldades administrativos quanto os financeiros, sob o ponto de vista do governo e das empresas*).

6. Existem estimativas sobre os custos da implementação do ato normativo proposto? (*Se sim, anexar os dados e documentos pertinentes*).

(   ) Não.

(   ) Sim. (Anexar dados e documentos)

7. Em sua opinião, os benefícios esperados superam os custos de implementação da proposta? (*Se sim, indicar brevemente as razões*).

(   ) Não.

(   ) Sim.

Por quê?

8. A execução do ato normativo proposto depende da atuação de outros atores internos ao EB ou de outros órgãos de governo? (*Se sim, indicar os atores envolvidos*).

(   ) Não.

(   ) Sim.

Aponte os atores:

9. Em sua opinião, há necessidade de algum período de adaptação dos cidadãos, empresas ou órgãos de governo para o cumprimento do ato normativo proposto? (*Se sim, indicar brevemente as razões e o período necessário, em meses*).

(   ) Não.

(   ) Sim.

Aponte o motivo e o período necessário:

10. Em sua opinião, quais seriam os principais atores interessados em conhecer e discutir o ato normativo proposto? (*Apontar os dados de identificação dos atores de modo mais completo possível: nome ou instituição, endereço, telefone de contato, fax,* ***e-mail****, etc.*).

11. Aponte os documentos de referência que foram utilizados para elaboração do ato normativo proposto. (*Escreva em forma de tópicos*).

Brasília-DF, ____ de _______________ de 20___

Responsável pela Elaboração da Proposta

IV. Despacho de Proposição

( ) Aprovação e encaminhamento para análise jurídica.

( ) Retorno para Seção de Regulação para reavaliação e alteração.

( ) Retorno para Seção de Regulação para arquivamento.

Brasília-DF, _____ de _________________ de 20___

Diretor de Fiscalização de Produtos Controlados